

**Затверджено:**

Дрогобицька районна рада

рішення від 31.05.2016р. № 69

Голова районної ради

М. Сікора



Нагуєвицька сільська рада

рішення від 23.03.2016р. № 51

Сільський голова

О. Вовків



«ПОГОДЖЕНО»

Відділ освіти Дрогобицької  
районної держадміністрації.

Відповідний керівник відділу освіти  
Дрогобицької РДА

I. Стецко



## СТАТУТ

**Нагуєвицької середньої загальноосвітньої школи І-ІІІ ст.**

**ім. І.Франка Дрогобицького району Львівської області**

**(нова редакція)**

*Прийнято загальними зборами*

*82126*

*трудового колективу Нагуєвицької*

*Львівська область*

*СЗШ І-ІІІ ст.*

*Дрогобицький район*

*Протокол № 1 від 15.03.2016р.*

*с. Нагуєвичі*

*Голова зборів Лев*

*вул. Спортивна, 1*

## **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

Нагуєвицька середня загальноосвітня школа І-ІІІ ступеня ім.І.Франка (надалі - школа) - це заклад освіти, що забезпечує потреби громадян у дошкільній, загальній середній освіті та є правонаступником Нагуєвицької ЗСШ І-ІІІ ст. Дрогобицького району Львівської області.

Школа у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", "Про дошкільну освіту", нормативно-правовими актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, рішеннями районної ради, наказами керівника відділу освіти та підпорядкованих їй держадміністрації та цим Статутом.

Засновниками школи є Дрогобицька районна рада та Нагуєвицька сільська рада.

Оперативне управління школою, її фінансування, матеріально-технічне обезпечення, організацію ремонту приміщень, господарське обслуговування, підтримання дітей забезпечує відділ освіти Дрогобицької райдержадміністрації.

Школа є юридичною особою, права юридичної особи набуває з моменту державної реєстрації. Школа має печатку, штамп встановленого зразка, може мати рахунки в установах банків, казначействі.

Школа самостійно провадить діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством та власним Статутом.

Взаємини школи з юридичними та фізичними особами будується згідно чинного законодавства України.

Юридична адреса школи:

82126, Львівська область, Дрогобицький район, с. Нагуєвичі, вул. Спортивна, 1.

## **II. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ**

Головним завданням школи є забезпечення реалізації прав на дошкільну, загальну середню освіту, формування і розвиток соціально-зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадською позицією, почуттям національної самосвідомості, підготовленої до професійного самовизначення, а також створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

Діяльність школи будується на принципах доступності, гуманізму, демократизму, морального, фізичного та естетичного виховання, рівності умов кожної людини для юної реалізації її здібностей, талантів, усебічного зв'язку з національною історією, культурою, традиціями, розвивального характеру навчання.

Головною метою школи є реалізація державної політики в галузі освіти, забезпечення фізичного і психічного здоров'я дітей, розвиток творчих здібностей та інтересів дитини, надання кваліфікованої допомоги корекції недоліків розвитку дитини, формування умінь і навичок, необхідних для навчання.

Школа несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за безпечні умови освітньої діяльності, дотримання державних стандартів, дотримання фінансової дисципліни. Випускники школи одержують документи про освіту встановленого зразка. У навчально-виховному комплексі проводиться навчання державною мовою.

Школа має право:

- проводити в установленому порядку державну атестацію;
- визначати варіативну частину робочого навчального плану; в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
- спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами, проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;
- бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна, згідно з законодавством України та цим Статутом;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, юридичних та фізичних осіб;
- отримувати кошти від оренди шкільних приміщень, оренди землі, що виділена під навчально-дослідну ділянку.
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження, у порядку встановленому законодавством України.

У школі створюються та функціонують методоб'єднання: суспільно-гуманітарного циклу, природничо-математичного, класних керівників, початкових класів.

Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечується і здійснюється амбулаторією загальної практики сімейної медицини с.Нагуєвичі.

Головними завданнями школи є:

- забезпечення реалізації прав громадян на дошкільну, повну загальну середню освіту;
- виховання громадянина України;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадською позицією, почуттям національної самосвідомості особистості, підготовленої до професійної самовизначення;
- виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань наукового світогляду;
- реалізації права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян, як найвищої соціальної цінності, формування зasad здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів;
- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину суспільство.

Школа несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання державних стандартів освіти;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни.

### **ІІІ. РЕЖИМ РОБОТИ ШКОЛИ**

Режим роботи школи - 9 годин.

Школа працює за п'ятиденним робочим тижнем, згідно навчального розкладу уроків. Вихідні дні субота, неділя.

Щоденний графік роботи: 08.00 - 16.00 год.

Навчальні заняття розпочинаються о 08.30 год.

Вчителі працюють згідно тижневого навантаження, технічний персонал - згідно затвердженого графіка роботи.

### **ІV. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ**

Школа планує свою роботу самостійно, відповідно до перспективного, річного, семестрового планів.

В плані роботи відображаються найголовніші напрями освітньої діяльності школи, визначаються перспективи його розвитку.

План роботи затверджується радою навчального закладу.

Основним документом, що регулює навчально-виховний процес, є робочий навчальний план, що складається на основі типових планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання.

Робочий навчальний план погоджується радою школи і затверджується відповідним органом управління освітою.

Школа здійснює навчально-виховний процес за денною формою навчання. Школа обирає форми, засоби і методи навчання та виховання у межах визначених законами України "Про освіту", "Про загальну освіту", "Про дошкільну освіту".

Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюється школою в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом.

Навчальний рік розпочинається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

Навчальний рік поділяється на семестри: перший з 1 вересня до 29 грудня, другий з 21 січня до 31 травня.

Тривалість навчального року обумовлюється виконанням навчальних програм з усіх предметів - 175 робочих днів (1-4 класи), та 190 робочих днів (5-11 класи).

Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності - забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).

Тривалість уроків у навчальному закладі становить: у дошкільній групі - до 35 хвилин, у 1 кл. - 35 хв., у 2-4 кл. - 40 хв., у 5-11 кл. - 45 хв.

Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр, погоджується радою навчального закладу і затверджується директором.

Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником.

Порядок переведення і випуск учнів школи визначається Порядком переведення учнів (вихованців) загальноосвітніх навчальних закладів до наступних класів, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 14.07.2015 року № 762.

Учням, які закінчили даний навчальний заклад вдається відповідний документ про світу:

- по закінченні початкової школи - табель успішності;
- по закінченні основної школи - свідоцтво про базову загальну середню освіту;
- по закінченні навчального закладу - атестат про повну загальну середню освіту.

Відповідно до робочого навчального плану, педагогів закладу самостійно обирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

Прийом учнів до класів та груп школи здійснюється на без конкурсній основі, відповідно до території обслуговування.

Зарахування учнів здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх - заяви батьків або осіб, які їх заміняють), а також свідоцтва про прописання (коші), медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей які вступають до першого класу).

Індивідуальне навчання у школі формується відповідно до Положень щодо організації індивідуального навчання, затвердженого Міністерством освіти і науки країни. Мережа класів у школі формується на підставі нормативів наповнюваності, дповідно до кількості поданих заяв та санітарно-гігієнічних вимог до здійснення навчально-виховного процесу.

На основі встановлених Кабінетом Міністрів України нормативів, у школі становлюється така мережа класів та груп:

- груп дошкільного закладу - 1 (від 3-5 років);
- 1 - 4 класів – 4;
- 5 - 9 класів – 5;
- 10-11 класів – 2.

Школа залишає за собою право на відкриття різновікових груп загального розвитку, певільних, профільних, сімейних та прогулянкових, з короткотривалим перебуванням.

У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого навчального закладу. Переведення учнів до іншого навчального закладу здійснюється при наявності особової справи учня, встановленого Міністерством освіти і науки країни зразка.

Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначаєтьсячителем, відповідно до педагогічних і санітарних вимог, з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.

У школі визначення рівня досягнення учнів у навчанні здійснюється тематичним блоком знань.

У першому і другому класах дається словесна характеристика знань учнів у навчанні.

У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві, атестаті) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову виставку.

Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у школі проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що фінансуються окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та

розвиток творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

При переведенні учнів з початкової до основної школи передусім беруться до уваги погання у навчанні не нижче середнього рівня з української мови, читання, математики.

Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти, здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації.

За успіхи у навчанні для учнів встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення: похвальний лист, грамота, подяка.

## **V. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ**

Учасниками навчально-виховного процесу у загальноосвітньому навчальному закладі є учні, вихованці, керівники, педагогічні працівники, психологи, бібліотекарі, інші спеціалісти, батьки та особи, які їх заміняють, представники громадськості.

Статус учасників навчально-виховного процесу, права і обов'язки учнів, педагогічних та інших працівників визначаються Законами України "Про освіту", "Про загальну середі освіту", "Про дошкільну освіту", іншими нормативними документами, що регулюють освітню діяльність, цим Статутом, правилами внутрішнього трудового розпорядку.

Вчителі призначаються на посаду і звільняються з неї відділом освіти за поданням директора школи.

Вчителі повинні мати повну або базову вищу педагогічну освіту (без вимог до стажу педагогічної роботи).

Вчителі підпорядковуються безпосередньо заступнику директора школи з навчально-виховної роботи.

Вчителеві безпосередньо підпорядковується лаборант (якщо вчитель виконує обов'язки завідувача кабінету).

У своїй діяльності вчитель керується законодавством України; правилами і нормами охорони праці, техніки безпеки і пожежної безпеки, а також Статутом і нормативними правовими актами школи (правилами внутрішнього трудового розпорядку,

законами і розпорядженнями директора), трудовим договором (контрактом).

Вчитель дотримується положень Конвенції про права дитини.

Основними напрямами діяльності вчителя є:

- навчання і виховання учнів з урахуванням специфіки навчального предмета і віку учнів;
- стимулювання соціалізації учнів, формування в них загальної культури, забезпечення відомого вибору ними професії та формування готовності до функціонування в житкових умовах;
- забезпечення дотримання норм і правил техніки безпеки в навчальному закладі.

Учні школи зобов'язані:

- оволодіти знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;
- дотримуватись вимог статуту, правил внутрішнього розпорядку; бережливо ставитись до державного громадського і особистого майна; дотримуватись законодавства, моральних, етичних норм;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
- дотримуватись правил особистої гігієни.

Учні школи мають право:

- на вибір форми навчання, факультативів, позашкільних та позакласних занять;
- на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, лікувально-оздоровчою базою навчального закладу; на доступ до інформації з усіх галузей знань;
- брати участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;
- брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу, дозвілля учнів;
- брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами, тощо;
- на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушує права або принижують їх честь, гідність;

на безпечної і нешкідливі умови навчання, виховання та праці.

Батьки та особи, які їх замінюють мають право:

- обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
- звертатись до органів управління освітою, керівника навчального закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази навчального закладу.

Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми загальної середньої освіти і зобов'язані:

- забезпечувати умови для здобуття дитиною загальної середньої освіти за будь-кою формою навчання;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні мови для розвитку їх природних здібностей;
- поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, інобливе ставлення до України, сім'ї, державної та рідних мов, повагу до національної торії, культури, цінностей інших народів;
- виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в навчальному закладі;
- керувати учнівськими об'єднаннями за їх інтересами і гуртками, секціями;
- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпечення навчального закладу;
- проводити консультації для педагогічних працівників;
- брати участь в організації навчально-виховного процесу.

## VI УПРАВЛІННЯ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ

Управління школою здійснюється відділом освіти районної держадміністрації, відповідно до зобов'язань Засновниками йому повноважень.

Безпосереднє керівництво школою здійснює директор.

Директором може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту, стаж педагогічної роботи не менше як три роки.

Директор призначається і звільняється з посади Засновниками. Засновники можуть делегувати право призначення директора відділу освіти райдержадміністрації.

Заступники директора призначаються відділом освіти райдержадміністрації.

Вищим органом громадського самоврядування школи є загальні збори колективу, що зустрічаються не менше одного разу на рік.

Делегати загальних зборів обираються від таких трьох категорій:

- працівників школи - зборами трудового колективу;
- учнів - класними керівниками;
- батьків, представників громадськості - класними батьківськими зборами.

У період між загальними зборами діє рада школи.

Метою діяльності ради є:

- сприяння демократизації і гуманізації навчально-виховного процесу;
- об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості для розвитку школи та удосконалення навчально-виховного процесу;
- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління школи;
- розширенням колегіальних форм управління школою;
- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією навчально-виховного процесу.

Основними завданнями ради є:

- підвищення ефективності навчально-виховного процесу; формування навичок здорового способу життя; створення належного педагогічного клімату в навчальному закладі; сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;
- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, виявлення та обдарованих дітей.

До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів, батьків та громадськості.

Очолює раду навчального закладу голова, який обирається із складу ради. Голова

бути членом педагогічної ради. Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

Рада навчального закладу діє на засадах пріоритету прав людини, гармонійного розвитку інтересів особи суспільства, держави; дотримання вимог законодавства про колегіальність ухвалення рішень; добровільності і рівноправності членства; наявності.

Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами. Кількість засідань залежить від їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік.

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора школи, виконавчими органами, а також членами ради.

Рішення ради приймається простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів.

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

Рішення ради, що не суперечить чинному законодавству та Статуту школи, подається в семиденний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків, або тих які їх замінюють та громадськості.

У разі незгоди адміністрації навчального закладу з рішенням ради, створюється розмежувальна комісія, яка розглядає спірне питання. До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету школи.

#### Рада навчального закладу:

- організовує виконання рішень загальних зборів;
- спільно з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту навчального закладу; затверджує режим роботи навчального закладу;
- приймає рішення спільно з педрадою про представлення до нагородження учнів з нагородними листами та похвальними грамотами; бере участь у засіданнях атестаційної комісії;
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статуту, пробільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- формуванню мережі класів, обґрутувуючи її доцільність в органах

виконавчої влади та місцевого самоврядування;

\*загоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік; виступає автором проведення добродійних акцій; ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;

\*розподіляє і контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням; розглядає питання родинного навчання; сприяє педагогічній освіті батьків;

\*сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;

\*розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи навчального закладу;

\*вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;

\*може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямків роботи.

#### Директор школи:

\*здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний поділ і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;

\*організовує навчально-виховний процес;

\*забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, рівнем досягнень учнів у навчанні;

\*відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;

\*створює необхідні умови для проведення виховної роботи;

\*забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та промислових норм, техніки безпеки;

\*забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

\*призначає класних керівників;

\*координує організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

\*здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів;

- реорганізується в установленому порядку шкільним майном і коштами;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників навчального закладу;
- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосуванні ними ефективних форм і методів навчання та виховання;
- засвідчує відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками, відділом освіти райдержадміністрації, Засновниками.

Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором школи і затверджується відділом освіти райдержадміністрації.

У навчальному закладі створюється постійно діючий колегіальний орган - педагогічна Рада. Головою педагогічної ради є директор.

Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення методичного забезпечення навчально-виховного процесу, планування етапу роботи навчального закладу;
- переведення учнів до наступних класів і їх випуску, видачі документів про повідомний рівень освіти, нагородження за досягнення у навчанні;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи та провадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
- морального та матеріального заохочення учнів та працівників навчального закладу.

Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб школи.

Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути більше чотирьох разів на рік.

Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання навчально-виховного процесу.

В школі можуть створюватися учнівські та вчительські громадські організації, відповідно до чинного законодавства України.

В школі за рішенням загальних зборів може створюватись і батьківський комітет.

Метою діяльності батьківського комітету є забезпечення доступності загальної освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення громадськості до вирішення проблем навчання і виховання школи.

Основними завданнями батьківського комітету є:

- сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості повної загальної освіти;
- співпраця з органами виконавчої влади, організаціями підприємствами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів у школі;
- організація змістового дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;
- запобігання дитячій бездоглядності;
- сприяння працевлаштуванню випускників школи;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;
- всеобщне зміцнення зв'язків між родинами та школою.

Батьківський комітет формується по одному представникові від батьківського комітету кожного класу. Члени батьківського комітету працюють на громадських засадах.

Батьківський комітет діє на засадах пріоритету прав людини, гармонійного єднання інтересів особи, суспільства та держави; дотримання вимог законодавства України; самоврядування; гласності.

Робота батьківського комітету планується довільно.

Рішення батьківського комітету приймається простою більшістю голосів.

Очолює батьківський комітет голова, який обирається шляхом голосування на засіданні із числа членів батьківського комітету.

З числа членів також обираються заступник та секретар.

Голова батьківського комітету:

- координує роботу комітету;
- очікує і проводить засідання, затверджує рішення батьківського комітету;
- виконує функції заступника, секретаря та інших членів.

Батьківський комітет має право:

— отримувати додаткові джерела фінансування школи;

— проводити заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази

— брати участь у розгляді звернень батьків з питань, що стосуються школи;

— створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники  
батьківськості, представники учнівського самоврядування.

## VII. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

Майно школи складають основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі.

Матеріально-технічна база школи включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, вартість яких відображене у балансі навчального закладу.

Будівлі школи перебувають у комунальній власності Нагусвицької сільської ради і передані школи на праві оперативного управління.

Інше майно школи є спільною власністю територіальних громад Дрогобицького району.

Без згоди відділу освіти ~~районної~~ адміністрації школи не має права здавати в оренду приміщення закладу.

Школа відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання норм та норм з їх сторони.

Майно школи може належати йому на праві власності, повного господарського ~~значення~~ або оперативного управління, відповідно до чинного законодавства, власного ~~значення~~ та укладених угод.

Для забезпечення навчально-виховного процесу із дотриманням діючих нормативів школи складається з навчальних кабінетів, майстерні, бібліотеки, їдальні, інших ~~помешкань~~, виділеної земельної ділянки.

Знеструнення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна школи проводиться ~~за згодою~~ Засновників та у випадках, передбачених чинним законодавством.

## VIII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

Фінансово-господарська діяльність школи здійснюється на основі її кошторису.

Джерелами формування кошторису школи є:

- кошти Засновників;
- доходи від реалізації продукції навчально-дослідних ділянок, від здачі в оренду сень, надання платних послуг;
- кредити банків;
- благодійні внески юридичних та фізичних осіб;

У школі створюється фонд загального обов'язкового навчання, який формується з використанням матеріально-побутових потреб учнів за рахунок коштів Засновника, в кількості не менше трьох відсотків витрат на його поточні утримання, а також за рахунок коштів, залучених з інших джерел. Кошти фонду загального обов'язкового навчання зберігаються на рахунку школи в установі банку і витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується директором школи. Облік і використання коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюється школою згідно з наказом директора, що затверджується на підставі рішення рад навчального закладу, відповідно до порядку, передбаченого чинним законодавством.

Контроль за правильним використанням коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюють відділ освіти районної держадміністрації та інші уповноважені органи. Школа має право на придбання та взяття в оренду необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів; користуватися послугами інших підприємств, установ, організацій; фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють підвищенню соціально-побутових умов роботи колективу.

Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в школі визначається Законами України, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади.

За рішенням відділу освіти районної держадміністрації бухгалтерський облік школи здійснюється через централізовану бухгалтерію.

Діяльність про діяльність школи встановлюється відповідно до законодавства.

## **IX. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ТА МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ**

Харчування дітей здійснює персонал харчоблоку згідно складеного меню-озкладки, затвердженого директором школи по діючих нормах дитячого харчування.

Медичний персонал здійснює лікувально-профілактичні заходи, контроль за станом здоров'я, фізичним розвитком дитини, організацією фізичного виховання, дотримання анітарно-гігієнічних норм, режиму та якості харчування.

## **X. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

Школа відповідно до чинного законодавства, має право укладати угоди і договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з іншими навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, окремими громадянами, як на території України, так і за її межами.

Школа за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, заснованих на надходжень, має право налагоджувати прямі міжнародні зв'язки на основі самостійно укладених угод про обмін педагогічними працівниками та учнями, проводити спільні заходи, а також вступати до міжнародних організацій, відповідно до вимог чинного законодавства.

## **XI. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО КОМПЛЕКСУ**

Державний контроль за діяльністю школи здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.

Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів, Засновники та відділ освіти районної адміністрації.

Основною формою державного контролю за діяльністю школи є атестація, що проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) школи з питань, пов'язаних з її навчально-виховною діяльністю. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше 1-2 разів на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною діяльністю, проводяться його Засновниками.

## XII. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ШКОЛИ

Припинення діяльності школи відбувається шляхом її реорганізації (приєднання, поділ, перетворення, виділ) або ліквідації.

Рішення про реорганізацію або ліквідацію школи приймають Засновники.

У випадку реорганізації школи, її права та зобов'язання переходять до правонаступників.

Ліквідація школи проводиться за рішенням Засновників або на підставі рішення суду, і проводиться ліквідаційною комісією з дотриманням вимог чинного законодавства.

Майно школи, що залишилось після задоволення вимог кредиторів, передається його Засновникам.

При реорганізації чи ліквідації школи учням, які навчалися в ній, повинна бути забезпечена можливість продовження навчання відповідно до чинного законодавства.

При реорганізації чи ліквідації школи працівникам, які вивільняються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів, відповідно до чинного законодавства України.

Школа вважається реорганізованою або ліквідована з дня внесення до єдиного реєстру запису про припинення її діяльності.